



Protocolo Horario de Ingreso y Salida para el Hotel Damaquiel

Objetivo:

Este protocolo tiene como objetivo establecer horarios claros y precisos para el ingreso y salida de los huéspedes en hotel Damaquiel, garantizando una gestión eficiente de las instalaciones y una experiencia satisfactoria para los clientes.

1. Horario de Ingreso:

El horario de ingreso estándar para los huéspedes será a partir de las 14:00 horas.

Se podrán realizar ingresos anticipados según disponibilidad y previa coordinación con el hotel. Se aplicarán cargos adicionales por ingresos anticipados.

2. Proceso de Ingreso:

Al momento del ingreso, se solicitará a los huéspedes su identificación oficial y se procederá al registro de entrada.

Se entregará a cada huésped una llave de acceso a la habitación o cualquier otro dispositivo de acceso que el hotel utilice.

3. Horario de Salida:

El horario de salida estándar para los huéspedes será a más tardar a las 12:00 horas del día de su partida.

Se podrán solicitar salidas tardías según disponibilidad y previa coordinación con el hotel. Se aplicarán cargos adicionales por salidas tardías.

4. Proceso de Salida:

Se solicitará a los huéspedes devolver la llave de acceso a la habitación u otro dispositivo de acceso al momento de la salida.

Se realizará una revisión de la habitación para verificar posibles daños o faltantes. En caso de encontrar algún inconveniente, se informará al huésped y se aplicarán los cargos correspondientes.

5. Política de Equipaje:

Se ofrecerá un servicio de guarda de equipaje para los huéspedes que requieran dejar sus pertenencias antes del horario de ingreso o después del horario de salida.

6. Consideraciones Especiales:

Para estancias prolongadas o reservas grupales, se podrán establecer horarios de ingreso y salida personalizados, sujetos a disponibilidad y previa coordinación con el hotel.

En casos excepcionales, el hotel podrá ajustar los horarios de ingreso y salida según las necesidades específicas del huésped, con previa autorización.



7. Comunicación y Divulgación:

Este protocolo será comunicado a los huéspedes a través de la página web del hotel y en el momento del registro de entrada.

Se brindará asistencia y aclaración de dudas respecto al horario de ingreso y salida por parte del personal de recepción.

8. Cumplimiento y Revisión:

El personal del hotel velará por el cumplimiento de este protocolo y

Leidy Úsuga Arango
.Administradora

disponible para resolver cualquier situación relacionada con el horario de ingreso y salida.

Este protocolo será revisado periódicamente para garantizar su eficacia y realizar las actualizaciones necesarias.

Cordialmente;